Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu

zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 14/2025/2026
z dnia 22 października 2026r.

Spis rozdziałów

Rozdział 1 Postanowienia ogólne
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły
Rozdział 3 Organy szkoły
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły
Rozdział 6 Bezpieczeństwo uczniów
Rozdział 7 Kształcenie na odległość
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego
Rozdział 9 Uczniowie szkoły
Rozdział 10 Ceremoniał szkoły
Rozdział 11 Postanowienia końcowe

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);

   2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);

   3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;

   4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);

   5) przepisów wykonawczych dotyczących organizacji szkoły, podstaw programowych, ramowych planów nauczania, oceniania, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kształcenia specjalnego, bezpieczeństwa i higieny oraz kształcenia na odległość.

2. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania szkoły określa niniejszy statut. Regulaminy i procedury szkolne nie mogą być sprzeczne ze statutem ani przepisami prawa.

§ 2

Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Wojska Polskiego z siedzibą w Świeciu przy ulicy Sienkiewicza 3;

2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;

3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;

4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku;

5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;

6) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;

7) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole lub grupę wychowawczą;

9) Nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu;

10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty;

11) Organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Świecie z siedzibą w Świeciu ul. Wojska Polskiego 124;

12) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego ma swoją siedzibę w Świeciu przy ul. Sienkiewicza 3.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Świecie z siedzibą ul. Wojska Polskiego 124 w Świeciu.

3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu". Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.

4. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.

5. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Ośrodek Oświaty i Wychowania w Świeciu.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci:

   1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu";

   2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego w Świeciu, ul. Sienkiewicza 3, Świecie".

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej.

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

   1) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami, zainteresowaniami i możliwościami, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

   2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania, czytania i pisania, nabywania umiejętności matematycznych i informatycznych i posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;

   3) zapewnia uczniom optymalne warunki rozwoju, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia;

   4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i umożliwiających kontynuację nauki na dalszym etapie kształcenia;

   5) zaopatruje w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach powszechnie obowiązujących,

   6) dba o rozwój moralny i duchowy ucznia;

   7) rozwija i rozbudza wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

8) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;

9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

10) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

11) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;

13) kształtuje świadomość proekologiczną;

14) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

15) rozbudza i rozwija uczucia patriotyczne;

16) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;

17) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

18) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;

19) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka, w tym zagrożeń związanych z substancjami psychoaktywnymi, technologiami informacyjno-komunikacyjnymi i aktywnością uczniów w internecie.

§ 6

1. Cele wymienione w § 5, szkoła realizuje poprzez podejmowanie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

a) realizację podstawy programowej,

b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,

d) prowadzenie zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych,

2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych;

3) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych,

b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,

c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,

d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,

e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,

f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,

4) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,

b) organizowanie nauczania indywidualnego,

c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

5) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży;

6) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem;

7) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,

b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,

c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,

d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,

e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego Regulaminu i harmonogramu dyżurów,

f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,

8) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku oraz na boisku szkolnym;

9) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły.

2. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej obejmuje projekty, zajęcia, konsultacje i wymianę doświadczeń, zgodne z potrzebami uczniów. Podjęcie działalności przez organizację wymaga zgody dyrektora po uzgodnieniu jej warunków i uzyskaniu pozytywnych opinii rady pedagogicznej i rady rodziców na zasadach art. 86 Prawa oświatowego. Organizacja nie może prowadzić w szkole działalności sprzecznej z prawem.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:

   1) Dyrektor;

   2) Rada Pedagogiczna;

   3) Rada Rodziców;

   4) Samorząd Uczniowski.

§ 8

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. W szczególności:

   1) sprawuje nadzór pedagogiczny;

   2) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego, prowadząc działania prozdrowotne, promujące higienę cyfrową i przeciwdziałające uzależnieniom;

   3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;

   4) realizuje uchwały organów szkoły podjęte w granicach ich kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia właściwe organy;

   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;

   6) organizuje pracę szkoły oraz zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom podczas zajęć organizowanych przez szkołę;

   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych;

   8) stwarza warunki działania wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji zgodnie z przepisami;

   9) współpracuje z pielęgniarką, i opieką stomatologiczną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, udostępniając dane wyłącznie w zakresie określonym prawem;

   10) wdraża środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami;

   11) wykonuje pozostałe zadania przewidziane w przepisach prawa i statucie.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i pozostałych pracowników. Decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu, przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych oraz występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia po zasięgnięciu wymaganych prawem opinii.

3. Dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, respektując ich kompetencje.

4. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

5. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym nie może zostać skreślony z listy uczniów w trybie sankcji statutowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły na zasadach określonych w § 47.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzą dyrektor jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po uzyskaniu wymaganych opinii;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) podejmowanie innych uchwał w sprawach należących do jej ustawowych kompetencji, z uwzględnieniem zakazu skreślania uczniów objętych obowiązkiem szkolnym jako kary.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy szkoły i tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego, wnioski dyrektora o odznaczenia, nagrody i wyróżnienia oraz propozycje przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć. Wydaje również opinie wymagane odrębnymi przepisami, w tym przy powierzaniu stanowisk kierowniczych, dopuszczaniu programów nauczania, ustalaniu zestawu podręczników i dodatkowych dni wolnych od zajęć.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian. Ponieważ w szkole nie działa rada szkoły, rada pedagogiczna wykonuje również jej zadania, w tym uchwala statut i jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

7. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze i opiniowania kandydatów na te stanowiska są podejmowane w głosowaniu tajnym.

8. Posiedzenia i głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej organizuje się wyłącznie w przypadkach i na zasadach dopuszczonych przepisami prawa. Forma posiedzenia nie uchyla wymogów kworum, identyfikacji głosujących, protokołowania i tajności głosowania. Jeżeli nie można zapewnić wymaganej tajności, głosowanie przeprowadza się w innej prawnie dopuszczalnej formie.

9. Uczestnicy zebrań zachowują w poufności sprawy, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów, rodziców lub pracowników szkoły.

10. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski z nadzoru pedagogicznego i informacje o działalności szkoły nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.

§ 10

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2. Rada rodziców uchwala regulamin określający jej strukturę, tryb pracy i szczegółowy tryb wyborów.

3. Rada rodziców może przedstawiać dyrektorowi, pozostałym organom szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

4) wyłanianie przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora w liczbie określonej przepisami;

5) wykonywanie pozostałych uprawnień przyznanych przepisami prawa, w tym dotyczących organizacji przechowywania urządzeń elektronicznych.

5. Jeżeli w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie osiągnie porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program obowiązuje do uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady ich wydatkowania określa jej regulamin. Brak wpłaty nie może ograniczać praw ucznia ani powodować nierównego traktowania.

7. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców; zasady reprezentacji przy jego otwarciu i dysponowania środkami określają przepisy prawa.

§ 11

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organami Samorządu Uczniowskiego są Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego, Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego oraz Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.

7. Samorząd uczniowski ma prawo przedstawiać wnioski i opinie dotyczące organizacji życia szkolnego, jawnego i umotywowanego oceniania, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, redagowania gazety szkolnej oraz innych praw z art. 85 Prawa oświatowego.

8. Samorząd uczniowski, w porozumieniu z dyrektorem, może podejmować działania w zakresie wolontariatu i wyłonić radę wolontariatu.

9. Uczniowie mają prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu na zasadach określonych w regulaminie samorządu.

§ 12

1. Organy szkoły współdziałają w sprawach kształcenia, wychowania i opieki, respektując własne ustawowe kompetencje oraz zasady wzajemnego szacunku i rzetelnego informowania.

2. Wnioski i opinie można przekazywać pisemnie, przez dziennik elektroniczny lub ustnie do protokołu. Wnioski uczniów i rodziców mogą być składane również bezpośrednio, bez obowiązku pośrednictwa ich reprezentacji.

3. Organy informują się o działaniach wymagających współpracy bez zbędnej zwłoki, co do zasady w ciągu 14 dni. Sprawy pilne dotyczące bezpieczeństwa przekazuje się niezwłocznie.

4. Organ właściwy rozpatruje wniosek na najbliższym posiedzeniu, a sprawę pilną w ciągu 7 dni, chyba że przepis szczególny wyznacza inny termin. O sposobie rozpatrzenia informuje wnioskodawcę.

5. Dyrektor koordynuje współdziałanie organów. Spór między organami rozwiązuje się w pierwszej kolejności w drodze rozmowy przedstawicieli stron, z możliwością udziału uzgodnionego mediatora. Przebieg i wynik postępowania dokumentuje się.

6. Jeżeli dyrektor nie jest stroną sporu, podejmuje w granicach swoich kompetencji działania zmierzające do jego rozwiązania w ciągu 14 dni od zgłoszenia. Nie może zastępować organu szkoły w wykonywaniu jego wyłącznych ustawowych kompetencji.

7. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu albo sporu nie rozwiązano w szkole, zainteresowany organ może zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego, odpowiednio do przedmiotu sprawy i ich kompetencji.

8. Konflikt ucznia lub rodzica z nauczycielem pomaga wyjaśnić wychowawca, a konflikt dotyczący wychowawcy – dyrektor. Uczeń lub rodzic może zwrócić się bezpośrednio do dyrektora, zwłaszcza w sprawie naruszenia praw lub bezpieczeństwa.

9. Statutowa procedura rozwiązywania sporu nie ogranicza prawa do skargi, złożenia zawiadomienia właściwemu organowi ani skorzystania ze środków prawnych przewidzianych odrębnymi przepisami. W sprawach oceniania stosuje się procedury z rozdziału 8.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy kończy się w dniu śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w styczniu. Drugi rozpoczyna się następnego dnia i trwa do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Terminy klasyfikacji podaje się uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

3. Podstawę organizacji pracy stanowią zatwierdzony arkusz organizacji, tygodniowy rozkład zajęć i plan pracy szkoły.

4. Dyrektor przygotowuje arkusz organizacji z uwzględnieniem wymaganych opinii i przedstawia go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu. Na tej podstawie ustala tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. Plan pracy szkoły określa podstawowe cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Zatwierdza go rada pedagogiczna.

6. Dokumentację przebiegu nauczania prowadzi się zgodnie z przepisami, w tym z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Rodzice mają bezpłatny dostęp do informacji o swoim dziecku w zakresie udostępnianym przez szkołę.

7. Organizacja zajęć uwzględnia ramowe plany nauczania oraz przepisy przejściowe właściwe dla danego oddziału i roku szkolnego.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Liczbę uczniów ustala się z uwzględnieniem przepisów, warunków lokalowych i bezpieczeństwa. Oddział klas I–III liczy nie więcej niż 25 uczniów, z wyjątkami i warunkami zwiększenia liczebności określonymi w przepisach. W oddziałach klas IV–VIII przyjmuje się organizacyjnie nie więcej niż 30 uczniów.

2. Oddziały integracyjne lub specjalne mogą być organizowane na zasadach i z zachowaniem liczebności określonych odrębnymi przepisami.

3. Na obowiązkowych zajęciach informatyki w klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; grupa nie może liczyć więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni.

4. Na obowiązkowych zajęciach języków obcych nowożytnych w klasach IV–VIII stosuje się podział na grupy zgodnie z ramowymi planami nauczania; grupa liczy nie więcej niż 24 uczniów.

5. Wychowanie fizyczne prowadzi się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, z uwzględnieniem odrębnych ograniczeń dla uczniów oddziałów integracyjnych i specjalnych. Nie ustala się minimalnej liczebności 12 uczniów.

6. W oddziałach integracyjnych i specjalnych stosuje się szczególne zasady podziału na grupy. Dodatkowy podział, niewynikający z obowiązku ustawowego lub wykonawczego, wymaga zgody organu prowadzącego, jeżeli wymagają jej przepisy.

7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą trwać od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć. W klasach I–III czas poszczególnych zajęć ustala nauczyciel z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

8. Uczniowie korzystają z sal lekcyjnych i pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki, sali gimnastycznej, sali korekcyjnej boisk i urządzeń sportowo-rekreacyjnych zgodnie z przeznaczeniem i zasadami bezpieczeństwa.

§ 15

1. Do szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Do klasy pierwszej przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców lub prawnych opiekunów dzieci 7-letnie zamieszkałe w obwodzie szkoły. Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

4. O przyjęciu uczniów do szkoły decyduje Dyrektor.

5. Na wniosek rodziców naukę w szkole może rozpocząć dziecko 6-letnie, jeżeli w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole korzystało z wychowania przedszkolnego. Jeżeli dziecko 6-letnie nie uczęszczało do przedszkola niezbędna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

6. Odroczenie rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego następuje na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, na warunkach oraz w terminach określonych w art. 36 Prawa oświatowego. Decyzję wydaje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka.

7. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego stosuje się szczególne zasady odroczenia z art. 38 Prawa oświatowego, z możliwością odroczenia nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

8. Przez uczęszczanie do szkoły uczeń spełnia obowiązek szkolny.

9. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego sprawuje Dyrektor szkoły w stosunku do dzieci w obwodzie szkoły.

10. Organ prowadzący szkołę zapewnia warunki do realizacji obowiązku szkolnego.

11. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem ucznia do szkoły oraz zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne.

12. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

13. Przyjmowanie uczniów przybywających z zagranicy oraz przechodzących z innych szkół odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Nie wymaga się dokumentów, których przedstawienie przepisy te wyłączają lub pozwalają zastąpić oświadczeniem.

§ 16

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki.

2. W przypadku potrzeby opieki ze względu na czas pracy rodziców przyjęcie następuje na ich wniosek. Dyrektor ustala i podaje rodzicom wzór wniosku oraz termin jego składania. Terminy nie wyłączają zgłoszenia nowej potrzeby opieki w trakcie roku szkolnego.

3. Dyrektor ustala godziny pracy świetlicy w poszczególnych dniach tygodnia na podstawie wniosków rodziców, z uwzględnieniem ustawowego obowiązku zapewnienia opieki i organizacji szkoły i podaje je do wiadomości rodziców.

4. Zajęcia uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne. Obejmują rozwijanie zainteresowań, aktywność ruchową, odpoczynek, współdziałanie i wsparcie w uczeniu się.

5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela pozostaje nie więcej niż 25 uczniów, z zastosowaniem odrębnych zasad dla uczniów z niepełnosprawnościami.

6. Rodzice wskazują planowany czas pobytu i osoby upoważnione do odbioru dziecka. Samodzielny powrót jest możliwy na pisemny wniosek rodzica, z uwzględnieniem wieku dziecka, przepisów ruchu drogowego i bezpieczeństwa.

7. Uczniowie korzystają ze świetlicy także w innych sytuacjach wymagających zapewnienia opieki przez szkołę.

8. Regulamin świetlicy określa organizację zajęć i zasady bezpieczeństwa w granicach statutu; nie może ograniczać ustawowych uprawnień ani ustanawiać nowych kar.

§ 17

1. W szkole działa stołówka. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek dziennie i możliwość spożycia go podczas pobytu w szkole.

2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne. Warunki korzystania, w tym wysokość opłat, dyrektor ustala w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Do opłat uczniów za posiłki nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, składek od tych wynagrodzeń ani kosztów utrzymania stołówki.

4. Zwolnienia z całości lub części opłat stosuje się w przypadkach i w trybie określonych w art. 106 Prawa oświatowego. Rodzicom przekazuje się informację o możliwości ubiegania się o zwolnienie.

§ 18

1. W szkole prowadzona jest biblioteka, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. W bibliotece szkolnej stworzone są warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni;

   2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa Regulamin Biblioteki.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.

6. Organizacja pracy biblioteki prowadzona jest według harmonogramu przygotowanego przed rozpoczęciem roku szkolnego.

7. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza mają wymiar:

   1) w aspekcie pedagogicznym

      a) udostępnianie zbiorów,

      b) udzielanie informacji bibliotecznych,

      c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,

      d) służenie poradą w kwestii wyborów czytelniczych,

      e) informowanie uczniów, nauczycieli i rodziców o nowościach wydawniczych,

      f) sporządzanie wykazu obowiązujących lektur szkolnych,

g) prowadzenie analizy czytelnictwa pod kątem zainteresowań w celu właściwego wzbogacenia księgozbioru,

h) organizowanie wizualnej promocji książek,

i) współpraca z wychowawcami i nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów,

j) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

k) prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizacja konkursów, realizacja projektów.

2) w aspekcie techniczno – organizacyjnym

a) gromadzenie zbiorów,

b) prowadzenie ewidencji zbiorów,

c) opracowanie zbiorów,

d) dokonywanie selekcji i konserwacji zbiorów,

e) prowadzenie dziennika biblioteki, zapisu wypożyczeń,

f) opracowanie planów pracy, sprawozdań,

g) zajmowanie się prenumeratą czasopism,

h) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.

9. Biblioteka współpracuje na bieżąco z uczniami, nauczycielami oraz z innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie:

1) z Dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu;

2) z samorządem uczniowskim w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki;

3) z wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania zainteresowań czytelniczych, kształcenia nawyków czytelniczych;

4) z nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych;

5) z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;

6) z uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji imprez i konkursów, pomocy w wyszukiwaniu informacji;

7) z innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych.

10. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru zgodnie z przepisami dotyczącymi ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 19

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, w ramach których:

1) odbywa się systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe,

2) gromadzi się i udostępnia informacje z zakresu oferty szkół z regionu,

3) doradca zawodowy współpracuje z wychowawcami oraz nauczycielami w ramach wsparcia merytorycznego.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;

2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

3) spotkań z rodzicami;

4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;

5) udziału w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych;

6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje orientację zawodową w klasach I–VI i działania doradcze w klasach VII–VIII, dostosowane do wieku i potrzeb uczniów.

4. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, obejmujący działania, terminy, odpowiedzialne osoby i podmioty współpracujące. Program zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w terminie wynikającym z przepisów.

§ 20

1. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, na warunkach określonych w przepisach.

2. Życzenie uczestnictwa w nauce religii wyraża się w pisemnym oświadczeniu. Nie wymaga ono ponawiania w następnym roku szkolnym i może zostać zmienione.

3. Wymiar godzin, organizację grup i umiejscowienie zajęć w planie ustala się zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi nauki religii.

4. Nauczyciele religii są członkami rady pedagogicznej na zasadach ogólnych.

5. Ocenianie religii oraz zamieszczanie ocen na świadectwie odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocen tych nie wlicza się do średniej ocen stanowiącej podstawę promocji lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem. Nie wpływają na promocję ani ukończenie szkoły.

6. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nieuczestniczącym w tych zajęciach. Jeśli zajęcia są pierwsze lub ostatnie w planie, późniejsze przyjście lub wcześniejsze wyjście następuje w porozumieniu z rodzicem na zasadach bezpieczeństwa określonych w szkole.

7. Zwolnienie w celu odbycia rekolekcji następuje na warunkach określonych odrębnymi przepisami. Szkoła zachowuje obowiązek realizowania zadań opiekuńczych i wychowawczych.

§ 21

1. W klasach IV–VIII szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej, zgodnie z podstawą programową, ramowymi planami nauczania oraz przepisami przejściowymi właściwymi dla danego oddziału. W klasie VIII zajęcia odbywają się nie dłużej niż do końca stycznia.

2. Edukacja zdrowotna jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne podlega ocenianiu na zasadach wynikających z przepisów i rozdziału 8 statutu. Nie stosuje się do niej rezygnacji rodzica przewidzianej dla zajęć nieobowiązkowych.

3. Odrębnie organizuje się nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”: po jednej godzinie w roku szkolnym w klasach IV–VI i po dwie godziny w roku szkolnym w klasach VII–VIII.

4. Dyrektor ustala termin realizacji zajęć nieobowiązkowych. Nie później niż miesiąc przed ich rozpoczęciem nauczyciel wraz z wychowawcą przeprowadza spotkanie informacyjne dla rodziców, przedstawiając termin, cele, treści programu, podręczniki, materiały i środki dydaktyczne.

5. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach nieobowiązkowych, jeżeli rodzice zgłoszą dyrektorowi pisemną rezygnację. Nie ustanawia się terminu rezygnacji.

6. Zajęcia nieobowiązkowe nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ani ukończenie szkoły. Nieuczestniczącym uczniom zapewnia się opiekę, a późniejsze przyjście lub wcześniejsze wyjście odbywa się na zasadach bezpieczeństwa określonych w szkole.

7. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym ze sprzężeniami obejmującymi tę niepełnosprawność, nie organizuje się odrębnych zajęć nieobowiązkowych wskazanych w ust. 3; odpowiednie treści realizuje się w ramach obowiązkowych zajęć zgodnie z właściwą podstawą programową.

§ 22

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc służy rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych oraz czynników środowiskowych i wspieraniu pełnego uczestnictwa dziecka w życiu szkoły.

3. Pomoc organizuje dyrektor. Udzielają jej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści we współpracy z rodzicami, poradniami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny. Objęcie pomocą nie wymaga w każdym przypadku wcześniejszej opinii poradni.

4. Nauczyciel, wychowawca lub specjalista, który stwierdzi potrzebę pomocy, niezwłocznie udziela jej w bieżącej pracy i informuje wychowawcę. Rodziców informuje się o potrzebie i organizacji pomocy; respektuje się jej dobrowolność.

5. Wychowawca koordynuje działania nauczycieli i specjalistów. Dyrektor ustala formy, okres udzielania pomocy i wymiar godzin oraz niezwłocznie informuje o nich pisemnie rodziców w sposób przyjęty w szkole, bez oczekiwania na termin zebrania.

6. Pomoc jest udzielana w bieżącej pracy i przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz – odpowiednio do etapu i potrzeb – w formie zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, porad, konsultacji i warsztatów.

7. Nauczyciele i specjaliści rozpoznają potrzeby przez obserwacje, analizę osiągnięć i trudności oraz współpracę z rodzicami; oceniają skuteczność udzielanej pomocy i formułują wnioski do dalszej pracy.

8. Jeżeli mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni o diagnozę i wskazanie sposobu rozwiązania problemu.

9. Szkoła realizuje zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. Zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na podstawie

wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Rodzice mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu i otrzymywać dokumenty na zasadach określonych przepisami.

10. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia oraz oceny efektywności programu co najmniej dwa razy w roku szkolnym i w razie potrzeby modyfikuje program. Rodziców zawiadamia się o terminach spotkań.

11. Dyrektor organizuje zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia i działania wynikające z orzeczenia i programu, a także zatrudnienie nauczycieli i specjalistów wymagane przepisami. Rewalidacji nie utożsamia się z dobrowolnymi dodatkowymi zajęciami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Dokumentację prowadzi się zgodnie z przepisami, z zapewnieniem poufności i dostępu wyłącznie osobom uprawnionym. Informacje o zdrowiu i sytuacji rodzinnej przekazuje się pracownikom jedynie w zakresie koniecznym do wykonania ich zadań.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Współpraca odbywa się z poszanowaniem godności, prywatności i kompetencji obu stron.

2. Na początku roku szkolnego dyrektor podaje harmonogram zebrań i konsultacji. Rodzice mogą umawiać rozmowy indywidualne z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami i dyrektorem; sprawy pilne zgłasza się niezwłocznie przez sekretariat lub dziennik elektroniczny.

3. Rodzice otrzymują rzetelną informację o postępach, trudnościach, zachowaniu, potrzebach i uzdolnieniach dziecka oraz o sposobach dalszej pracy. Szkoła przedstawia wymagania edukacyjne oraz udziela porad wychowawczych.

4. Rodzice dzieci objętych obowiązkiem szkolnym wykonują obowiązki wynikające z art. 40 Prawa oświatowego, w szczególności zgłaszają dziecko do szkoły, zapewniają regularny udział w zajęciach i warunki przygotowywania się do nich oraz informują o realizowaniu obowiązku za granicą w zakresie wymaganym prawem.

5. Rodzice współpracują ze szkołą w rozwiązywaniu problemów i w kształtowaniu bezpiecznego, odpowiedzialnego korzystania z technologii cyfrowych. Brak udziału rodzica w zebraniu nie stanowi podstawy ukarania ucznia ani odmowy przekazania informacji o dziecku.

§ 24

1. W szkole może działać wolontariat szkolny.

2. Cele i założenia wolontariatu szkolnego to w szczególności:

   1) rozwijanie wśród dzieci postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

   2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;

   3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

   4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

   5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

   6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

   7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

8) ukazywanie dzieciom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań dzieci.

3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 25

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z zatwierdzoną organizacją pracy.

2. Kwalifikacje, obowiązki, czas pracy i wynagradzanie pracowników określają właściwe przepisy, w szczególności Karta Nauczyciela, Kodeks pracy i przepisy o pracownikach samorządowych.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jej jakość oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Kieruje się dobrem ucznia, troską o zdrowie i poszanowaniem godności.

4. Do zadań nauczyciela należy:

1) planowanie i realizacja programu nauczania, dobór metod i środków stosownie do potrzeb uczniów;

2) rozpoznawanie potrzeb i możliwości uczniów, indywidualizacja pracy, dostosowywanie wymagań i udzielanie pomocy;

3) bezstronne, jawne ocenianie i przekazywanie informacji zwrotnej oraz informowanie rodziców;

4) realizacja zaleceń orzeczeń i opinii oraz współpraca przy opracowaniu i realizacji IPET;

5) zapewnienie opieki podczas zajęć, przerw i wyjść w zakresie przydzielonych zadań oraz niezwłoczne reagowanie na zagrożenia;

6) prowadzenie wymaganej dokumentacji i współpraca z wychowawcą, specjalistami i rodzicami;

7) doskonalenie zawodowe, udział w pracach zespołów i rady pedagogicznej oraz wykonywanie zgodnych z prawem poleceń dyrektora;

8) udział w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych i wykonywanie innych obowiązków ustawowych;

9) przestrzeganie przepisów o ochronie danych, standardów ochrony małoletnich i zasad poufności;

10) kształtowanie bezpiecznych relacji i higieny cyfrowej.

5. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela. Odpowiedzialność pracowników wynika z przepisów, a nie z domniemania winy ustanowionego statutem.

§ 26

1. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora. Dyrektor powierza i odwołuje z tego stanowiska po zasięgnięciu opinii wymaganych art. 64 Prawa oświatowego.

2. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w czasie nieobecności oraz wykonuje przydzielone zadania, w szczególności współtworzy plany pracy i nadzoru, organizuje egzaminy i konkursy, kontroluje dokumentację, koordynuje klasyfikację, opracowuje tygodniowy rozkład zajęć i organizuje zastępstwa oraz dyżury zastępcze, zapewniając ciągłość opieki. Nie przejmuje kompetencji pracodawcy bez właściwego umocowania.

3. Dyrektor ustala pisemny zakres obowiązków i upoważnień wicedyrektora, z określeniem odpowiedzialności za terminowe wykonanie zadań.

4. Pedagog i psycholog szkolny rozpoznają potrzeby i możliwości uczniów, diagnozują sytuacje wychowawcze, udzielają pomocy, prowadzą profilaktykę, mediacje i interwencje kryzysowe, wspierają rodziców i nauczycieli oraz współpracują z wychowawcami i instytucjami pomocowymi.

5. Pedagog specjalny współpracuje przy zapewnianiu dostępności i pełnego uczestnictwa uczniów, rozpoznaje bariery, wspiera nauczycieli w dostosowaniu metod i wymagań, współpracuje z zespołem opracowującym IPET, udziela pomocy uczniom, rodzicom i nauczycielom oraz przedstawia propozycje doskonalenia zawodowego.

6. Logopeda diagnozuje rozwój mowy i języka, prowadzi zajęcia logopedyczne, porady, konsultacje i profilaktykę oraz wspiera nauczycieli w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb uczniów.

7. Doradca zawodowy diagnozuje potrzeby informacyjne uczniów, gromadzi informacje edukacyjne i zawodowe, prowadzi zajęcia, koordynuje program doradztwa oraz współpracuje z nauczycielami i rodzicami.

8. Zatrudnienie i wymiar zajęć specjalistów odpowiadają przepisom i rozpoznanym potrzebom. Podział zadań nie zwalnia pozostałych nauczycieli z bieżącej pomocy uczniowi.

9. W okresie kształcenia na odległość specjaliści kontynuują zadania w formach dostosowanych do potrzeb uczniów, w tym konsultacje i interwencje kryzysowe, na zasadach § 32.

§ 27

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności przedstawianie propozycji programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły.

3. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:

1) organizowanie współpracy nauczycieli;

2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania;

3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów prowadzenia pomiaru dydaktycznego;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;

7) dzielenie się nauczycieli wchodzących w skład zespołów swoimi doświadczeniami i wypracowanymi koncepcjami w ramach tych struktur;

8) opracowanie projektu programu wychowawczo – profilaktycznego oraz jego monitorowanie;

9) opracowanie szczegółowych kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów.

§ 28

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej dąży się do tego, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów, dążenie do tego, aby uczniowie jego klasy stali się grupą samowychowania i samorządności;

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny z wychowawcą;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a) poznania sytuacji dziecka w rodzinie,

b) ustalenia zakresu i charakteru potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci,

c) dokonywania wzajemnej wymiany informacji o dzieciach, głównie dla wytyczenia jednolitej linii oddziaływań wychowawczych,

6) współdziała z rodzicami w zakresie wspomagania ich oddziaływań wychowawczych oraz otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

7) włącza rodziców w życie klasy i szkoły;

8) współpracuje z pedagogiem szkolnym i z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, możliwości i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;

9) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku konieczności objęcia ucznia tą pomocą.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej oraz psychologicznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych, naukowych, specjalistycznych.

§ 29

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

1) intendent;

2) sekretarka;

3) woźny;

4) sprzątaczka;

5) kucharz;

6) pomoc kuchenna;

7) pomoc nauczyciela.

2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 6 Bezpieczeństwo uczniów

§ 30

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki. Dyrektor organizuje nadzór, dyżury, zastępstwa, przeglądy warunków bezpieczeństwa, szkolenia i działania zapobiegawcze.

2. Nauczyciel odpowiada za opiekę nad uczniami powierzonymi mu podczas zajęć, wyjść i wycieczek. Nie pozostawia uczniów bez opieki; przekazanie opieki innej osobie następuje w sposób uzgodniony i zapewniający ciągłość nadzoru.

3. Podczas przerw oraz przed rozpoczęciem zajęć opiekę sprawują nauczyciele wyznaczeni w harmonogramie dyżurów. Pierwszy dyżur rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami.

4. Harmonogram określa czas i miejsce dyżuru. W razie nieobecności nauczyciela wyznacza się zastępstwo i skutecznie informuje osobę zastępującą. Dyżur trwa do przejęcia uczniów przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Dyżury przydziela się z uwzględnieniem organizacji pracy, wymiaru zatrudnienia, warunków lokalowych i bezpieczeństwa. Pracownicy niezwłocznie reagują na przemoc, wypadki, zagrożenia i nieobecność wymaganej opieki.

6. Kierownik wycieczki i opiekunowie zapewniają opiekę na zasadach określonych przepisami. Dyrektor ustala liczbę opiekunów stosownie do wieku, liczebności, stanu zdrowia i niepełnosprawności uczestników, rodzaju zajęć, trasy, transportu i warunków.

7. Nauczyciele zapoznają uczniów z zasadami korzystania z pomieszczeń i sprzętu, ruchem drogowym, ewakuacją i sposobami zgłaszania zagrożeń. Zasady dostosowuje się do wieku i potrzeb uczniów.

8. Osoby postronne zgłaszają cel wizyty w sekretariacie. Pracownicy reagują na nieuprawnione wejście i w razie zagrożenia zawiadamiają dyrektora oraz właściwe służby. Organizacja kontroli wejść nie może utrudniać ewakuacji ani dostępu służb ratowniczych.

9. Szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich i odrębne procedury interwencji. Są dostępne pracownikom, rodzicom i uczniom, także w wersji dostosowanej do dzieci.

10. Monitoring wizyjny stosuje się wyłącznie na warunkach art. 108a Prawa oświatowego. Nie stanowi on środka nadzoru nad jakością pracy pracowników. Zapewnia się oznaczenie obszaru, ochronę dostępu do nagrań i ustawowe okresy przechowywania.

11. Wypadki dokumentuje się i zgłasza zgodnie z przepisami. W razie bezpośredniego zagrożenia pracownik udziela pierwszej pomocy, zapewnia opiekę pozostałym uczniom i wzywa służby ratownicze.

§ 31

1. Ucznia niepełnoletniego można zwolnić z części zajęć na wniosek rodzica złożony w dzienniku elektronicznym lub podpisany pisemnie. Wniosek wskazuje czas wyjścia, sposób powrotu i osobę odbierającą albo zgodę na samodzielny powrót, odpowiednią do wieku i możliwości dziecka oraz przepisów ruchu drogowego.

2. Zwolnienia udziela wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia, a w razie ich niedostępności – wicedyrektor lub dyrektor.. W razie wątpliwości szkoła potwierdza wniosek u rodzica.

3. W razie choroby lub złego samopoczucia nauczyciel zapewnia opiekę i kontaktuje się z rodzicem. Ucznia odbiera rodzic albo upoważniona osoba zapewniająca bezpieczeństwo. Nie wysyła się samodzielnie do domu dziecka, którego stan wymaga nadzoru.

4. W razie zagrożenia życia lub zdrowia wzywa się niezwłocznie zespół ratownictwa medycznego, udziela pomocy i powiadamia rodzica oraz dyrektora. Nie uzależnia się wezwania pomocy od zgody lub przyjazdu rodzica.

Rozdział 7 Kształcenie na odległość

§ 32

1. Zajęcia zawiesza się w przypadkach przewidzianych w art. 125a Prawa oświatowego i przepisach BHP, w szczególności z powodu zagrożenia bezpieczeństwa, temperatury zagrażającej zdrowiu, zagrożenia epidemiologicznego lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego zdrowiu lub bezpieczeństwu.

2. W razie zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje kształcenie na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia. Odstąpienie od jego organizacji wymaga spełnienia warunków ustawowych, w tym wymaganych zgód i opinii.

3. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego Librus, platformy Microsoft Teams i innych narzędzi wskazanych przez dyrektora. Narzędzia muszą zapewniać ochronę danych i być dostępne stosownie do możliwości uczniów. Informacje organizacyjne przekazuje się rodzicom przez dziennik elektroniczny, a przy braku dostępu w uzgodnionej innej formie.

4. Nauczyciele przekazują materiały, zadania, instrukcje i informacje zwrotne przez uzgodniony kanał. Dopuszcza się zajęcia na żywo, pracę własną z materiałem oraz pracę bez użycia ekranu. Uczeń ma możliwość kontaktu z nauczycielem.

5. Dyrektor i nauczyciele zapewniają równomierne obciążenie uczniów, zróżnicowanie form, dostosowanie do możliwości psychofizycznych i warunków domowych oraz przemienne korzystanie z ekranów i pracę bez nich. Czas zajęć ustala się zgodnie z przepisami o kształceniu na odległość.

6. Obecność potwierdza udział w zajęciach w czasie rzeczywistym, zgłoszenie gotowości do pracy przez uzgodniony kanał lub wykonanie uzgodnionej aktywności w czasie wskazanym przez nauczyciela. Awaria sprzętu, brak łącza lub inne przeszkody zgłoszone przez ucznia lub rodzica wymagają ustalenia alternatywnego sposobu udziału; samo wyłączenie kamery nie przesądza o nieobecności.

7. Nieobecności usprawiedliwia się zgodnie z § 46. Ocenianie obejmuje rozpoznane wiadomości i umiejętności oraz informację zwrotną na zasadach rozdziału 8, z uwzględnieniem ograniczeń technicznych i samodzielności pracy. Nie ocenia się wyposażenia domu ani jakości połączenia.

8. Uczniowie korzystają ze służbowych kont, nie udostępniają haseł i linków osobom nieuprawnionym, respektują zasady kultury wypowiedzi, nie zakłócają zajęć i stosują polecenia dotyczące mikrofonu oraz komunikacji.

9. Włączenie kamery można uzgodnić dla konkretnego celu dydaktycznego z poszanowaniem prywatności, możliwości technicznych i potrzeb ucznia. Szkoła zapewnia alternatywny sposób potwierdzenia udziału i osiągnięć, jeżeli korzystanie z kamery nie jest możliwe albo narusza uzasadnioną potrzebę ochrony prywatności.

10. Zabrania się nieuprawnionego utrwalania i rozpowszechniania zajęć, wypowiedzi i wizerunku uczestników. Ewentualne utrwalanie przez szkołę wymaga odrębnej oceny podstawy prawnej, celu, niezbędności i obowiązków informacyjnych.

11. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, kształcenie specjalne, rewalidację i pozostałe formy wsparcia oraz informuje o sposobie ich realizacji. Konsultacje organizuje się na zasadach odrębnych przepisów i udostępnia ich terminy.

12. Uczniowi, który ze względu na niepełnosprawność lub trudną sytuację rodzinną nie może uczyć się w miejscu zamieszkania, dyrektor organizuje albo może zorganizować zajęcia w szkole lub innym wskazanym miejscu, odpowiednio do warunków i obowiązków określonych w rozporządzeniu.

Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej i programów nauczania, z uwzględnieniem dostosowań wymaganych przepisami.

3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie.

4. Ocenianie służy informowaniu o postępach, udzielaniu pomocy i informacji zwrotnej, planowaniu rozwoju, motywowaniu oraz dostarczaniu rodzicom i nauczycielom informacji o potrzebach, trudnościach i uzdolnieniach.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje formułowanie wymagań, ustalanie kryteriów zachowania, ocenianie bieżące, klasyfikację, egzaminy klasyfikacyjne, warunki uzyskania ocen wyższych od przewidywanych oraz przekazywanie informacji rodzicom. Szczegółowe wymagania przedmiotowe nie mogą zmieniać zasad statutu ani wprowadzać nowych ograniczeń praw ucznia.

§ 34

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. Wychowawca przekazuje kryteria zachowania i procedurę uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana.

2. Informacje przedstawia się uczniom na zajęciach, rodzicom podczas pierwszego zebrania i przez dziennik elektroniczny. Wymagania pozostają dostępne w szkole i w uzgodnionej formie elektronicznej przez cały rok.

3. Oceny z zajęć ustalają prowadzący je nauczyciele, a ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału i ocenianego ucznia. W przypadku kształcenia specjalnego zasięga się opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie w zakresie wymaganym prawem.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ocenę, odnosząc ją do wymagań i wskazując opanowane umiejętności, trudności i kierunek dalszej pracy. Uzasadnienie przekazuje ustnie podczas omawiania pracy lub rozmowy, a na wniosek ucznia albo rodzica również pisemnie lub przez dziennik w ciągu 7 dni.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace udostępnia się uczniowi i rodzicom bez dodatkowego warunku złożenia wniosku. Uczeń otrzymuje możliwość zapoznania się z całą pracą i kryteriami podczas omawiania. Rodzicom zapewnia się dostęp w szkole oraz możliwość uzyskania kopii, zdjęcia lub skanu z ochroną danych innych osób.

6. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń do oceny i inną dokumentację oceniania udostępnia się na wniosek ucznia lub rodziców w uzgodnionym terminie, bez zbędnej zwłoki. Nie ogranicza się dostępu wyłącznie do wybranych fragmentów dokumentacji.

7. Wymagania dostosowuje się do potrzeb i możliwości ucznia na podstawie orzeczenia i IPET, orzeczenia o indywidualnym nauczaniu, opinii poradni, rozpoznania nauczycieli i specjalistów wobec ucznia objętego pomocą bez orzeczenia lub opinii oraz opinii lekarza – odpowiednio do przepisów.

8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć praktyczno-technicznych w szczególności uwzględnia się wysiłek ucznia; z WF także systematyczność udziału i aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

9. Przy ustalaniu rocznej oceny z zajęć, dla których podstawa programowa przewiduje doświadczenia edukacyjne, uwzględnia się również zaangażowanie ucznia w ich realizację.

10. Dyrektor zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń WF na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach ich wykonywania, a z realizacji WF lub informatyki – na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia, na czas wskazany w opinii. Jeżeli nie

można ustalić oceny klasyfikacyjnej z powodu zwolnienia, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego następuje na wniosek i na zasadach określonych w § 6 i § 6a rozporządzenia o ocenianiu, jeżeli uczeń spełnia określone tam warunki. Nie zastępuje się zwolnienia oceną niedostateczną.

12. Oceny z zajęć nie wpływają na ocenę zachowania; ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć ani promocję lub ukończenie szkoły. Ocena edukacyjna nie jest karą za zachowanie, nieobecność, brak sprzętu lub niewykonanie nieobowiązkowej pracy domowej.

§ 35

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są opisowe, z uwzględnieniem odrębnych zasad oceniania religii.

2. Ocenianie bieżące ma formę informacji opisowej przekazywanej ustnie lub pisemnie. Nauczyciel wskazuje, co uczeń potrafi, co wymaga ćwiczenia, jak poprawić pracę i jak dalej się uczyć. Komunikat jest zrozumiały dla dziecka i odnosi się do ustalonych wymagań.

3. Osiągnięcia rozpoznaje się przez obserwację pracy, wypowiedzi, czytanie, pisanie, zadania matematyczne, działania praktyczne i analizę wytworów ucznia. Nauczyciel dokumentuje postępy i trudności w dzienniku i gromadzonej dokumentacji.

4. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przezwyciężaniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.

5. W klasach I–III nie zadaje się pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia te są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę w formie określonej w ust. 2.

6. Uczniowi zapewnia się możliwość uzupełnienia trudności i zaprezentowania postępów w formie dostosowanej do jego potrzeb. Informacje dla rodziców przekazuje się podczas zebrań, konsultacji i przez dziennik elektroniczny.

§ 36

1. W klasach IV–VIII oceny bieżące wyraża się w skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się plusy i minusy przy stopniach 2–5 oraz plus przy 1. Symbol „JN” oznacza „jeszcze nie potrafisz” i jest komunikatem o potrzebie dalszej pracy, nie oceną klasyfikacyjną ani liczbą w obliczeniach.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach 1–6 bez plusów i minusów. Oceny 2–6 są pozytywne, ocena 1 jest negatywna. W przypadkach określonych ustawą, w szczególności u uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, stosuje się oceny opisowe.

3. Osiągnięcia sprawdza się przez wypowiedzi ustne, prace i testy pisemne, prace klasowe, kartkówki, zadania wykonywane na zajęciach, działania praktyczne, projekty i wytwory uczniowskie. Formy dobiera się do celów, wymagań, potrzeb ucznia i obowiązujących przepisów.

4. Praca klasowa obejmuje materiał szerszy niż dwa ostatnie tematy, jest zapowiadana co najmniej tydzień wcześniej i wpisywana do dziennika. W jednym dniu może odbyć się jedna praca klasowa, a w tygodniu nie więcej niż dwie.

5. Kartkówka z dwóch ostatnich tematów może odbyć się bez zapowiedzi. Dyktando lub sprawdzenie znajomości lektury może odbyć się bez zapowiedzi w zakresie wcześniej wskazanego materiału.

6. Ocenione prace klasowe omawia się i udostępnia w ciągu dwóch tygodni, a inne sprawdziany w ciągu tygodnia. Przesunięcie z powodu usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela wymaga poinformowania uczniów i wskazania nowego terminu.

7. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwa razy w okresie, przed rozpoczęciem sprawdzania osiągnięć. Prawo nie obejmuje zapowiedzianej pracy klasowej; nauczyciel uwzględnia jednak usprawiedliwioną chorobę i inne szczególne okoliczności. Niewykonanie nieobowiązkowej pisemnej pracy domowej nie jest nieprzygotowaniem.

8. Uczeń ma prawo poprawić niekorzystną ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania, w uzgodnionej formie. Usprawiedliwiona przeszkoda uzasadnia dodatkowy termin. Przy rozpoznawaniu poziomu opanowania tego samego materiału nauczyciel uwzględnia wynik wyższy.

9. Uczniowi nieobecnemu podczas sprawdzania osiągnięć ustala się możliwość ich wykazania w uzgodnionym terminie i formie. Nie wpisuje się oceny niedostatecznej za samą nieobecność.

10. W ocenianiu bieżącym punktowanych prac pisemnych stosuje się progi: co najmniej 99% – 6; od 91% do poniżej 99% – 5; od 76% do poniżej 91% – 4; od 60% do poniżej 76% – 3; od 40% do poniżej 60% – 2; poniżej 40% – 1. Kryteria muszą uwzględniać dostosowania wymagań. Progi nie są automatycznym algorytmem oceny klasyfikacyjnej.

11. Ocena klasyfikacyjna jest ustalana na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów względem wymagań. Nie jest automatyczną średnią arytmetyczną ani ważoną. Uwzględnia osiągnięcia w całym okresie, a ocena roczna – w całym roku.

12. W klasach IV–VIII nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych. Można zadawać nieobowiązkowe pisemne prace domowe służące utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści zrealizowanych na zajęciach. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną pracę i przekazuje informację zwrotną. Samo wykonanie takich prac nie stanowi odrębnego kryterium podwyższenia rocznej oceny w niniejszym statucie.

13. O przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania informuje się ucznia i rodziców przez dziennik elektroniczny co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

14. O wszystkich przewidywanych rocznych ocenach z zajęć i zachowania informuje się ucznia i rodziców przez dziennik elektroniczny co najmniej 14 dni kalendarzowych i jednocześnie co najmniej 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem. Informację przekazuje także nauczyciel uczniowi na zajęciach. W razie braku dostępu rodzica stosuje się uzgodnioną formę pisemną. O pozostałych przewidywanych ocenach śródrocznych informuje się co najmniej tydzień przed klasyfikacją.

15. Przewidywana ocena nie jest oceną ustaloną. Jej zmiana wynika z dalszych osiągnięć, przy zachowaniu procedur informacyjnych i prawa do uzyskania oceny wyższej niż przewidywana. O przewidywanej zmianie na niedostateczną nauczyciel niezwłocznie informuje ucznia, rodziców i dyrektora, aby zapewnić pomoc i możliwość wykazania osiągnięć.

16. Nauczyciele ustalają oceny klasyfikacyjne najpóźniej dwa dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym, z zastrzeżeniem ocen ustalanych w ustawowych procedurach egzaminacyjnych i rozpatrywania zastrzeżeń.

§ 37

1. Szczegółowe wymagania przedmiotowe wynikają z realizowanych programów i podstawy programowej. Ogólne kryteria stopni są następujące:

1) celujący – uczeń opanował pełny zakres wymagań programu na danym etapie, samodzielnie i twórczo stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania złożonych problemów;

2) bardzo dobry – uczeń opanował wymagania w wysokim stopniu, samodzielnie rozwiązuje problemy i stosuje wiedzę w nowych sytuacjach;

3) dobry – uczeń opanował zasadnicze wymagania, poprawnie stosuje wiadomości i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;

4) dostateczny – uczeń opanował podstawowe wymagania, rozwiązuje typowe zadania o umiarkowanej trudności, niekiedy ze wsparciem;

5) dopuszczający – uczeń ma braki, lecz opanował wymagania niezbędne do kontynuowania nauki i wykonuje proste zadania, w razie potrzeby ze wsparciem;

6) niedostateczny – uczeń nie opanował wymagań niezbędnych do kontynuowania nauki i nie potrafi rozwiązywać podstawowych zadań mimo zapewnionego wsparcia i dostosowania wymagań.

2. Nie wymaga się wiedzy wykraczającej poza program ani udziału lub sukcesu w konkursie jako koniecznego warunku oceny celującej. Uwzględnia się dostosowania wymagań i szczególne zasady oceniania z § 34.

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną, na zasadach art. 44j ustawy o systemie oświaty.

§ 38

Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić dyrektorowi zastrzeżenia, jeśli roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przyjmuje się je w sekretariacie, przez dziennik elektroniczny albo w innej formie umożliwiającej udokumentowanie zgłoszenia.

2. Jeżeli dyrektor stwierdzi naruszenie trybu, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę. Sprawdzian odbywa się w ciągu pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń, w terminie uzgodnionym z uczniem i rodzicami.

3. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną, a z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i WF przede wszystkim formę zadań praktycznych, z uwzględnieniem nazwy przedmiotu właściwej dla danego oddziału.

4. W skład komisji wchodzą: dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć. Nauczyciela prowadzącego można zwolnić z udziału na jego prośbę lub w szczególnie uzasadnionym przypadku i zastąpić nauczycielem tych samych zajęć; powołanie nauczyciela innej szkoły następuje w porozumieniu z jej dyrektorem.

5. Ocena komisji nie może być niższa od wcześniejszej. Jest ostateczna, z wyjątkiem oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli ustawa dopuszcza przystąpienie do tego egzaminu.

6. Protokół obejmuje nazwę zajęć, imiona i nazwiska członków komisji, termin, dane ucznia, zadania oraz ustaloną ocenę. Dołącza się odpowiednio prace pisemne, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.

8. Zastrzeżenia do oceny ustalonej w egzaminie poprawkowym zgłasza się w ciągu pięciu dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Procedura dotyczy naruszenia trybu ustalania oceny i jest odrębna od uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, określonego w § 41.

§ 39

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli brak podstaw ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu danych zajęć w okresie, za który przeprowadza się klasyfikację. Samo przekroczenie połowy nieobecności nie wystarcza, jeśli istnieją podstawy ustalenia oceny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego. W razie nieobecności nieusprawiedliwionej egzamin jest możliwy za zgodą rady pedagogicznej.

3. Egzamin przeprowadza się również w innych przypadkach określonych prawem, w szczególności przy indywidualnym toku nauki, spełnianiu obowiązku szkolnego poza szkołą i przechodzeniu między szkołami wymagającym takiego egzaminu.

4. Komisję powołuje dyrektor. Dla ucznia nieklasyfikowanego oraz realizującego indywidualny tok nauki tworzą ją nauczyciel danych zajęć jako przewodniczący i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć. Dla ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą lub zdającego egzamin na podstawie art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego tworzą ją dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele zajęć objętych egzaminem.

5. Egzamin ma formę pisemną i ustną; z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i WF przede wszystkim formę zadań praktycznych, odpowiednio do nazwy przedmiotu właściwej dla oddziału.

6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych i WF ani dodatkowych zajęć, zgodnie z rozporządzeniem. Nie ustala się mu oceny zachowania.

7. Egzamin odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin uzgadnia się z rodzicami ucznia. Przewodniczący uzgadnia nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminów w ciągu dnia, na zasadach rozporządzenia.

8. Rodzice mogą uczestniczyć jako obserwatorzy. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

9. Protokół zawiera nazwę zajęć, imiona i nazwiska członków komisji, termin, dane ucznia, zadania i ocenę. Dołącza się odpowiednio prace pisemne i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Ocena z egzaminu jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym i zastrzeżeniach do trybu ustalenia oceny. W przypadku nieklasyfikowania wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń z negatywną roczną oceną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy, z uwzględnieniem odrębnych zasad dotyczących języka mniejszości lub regionalnego.

2. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor wyznacza i przekazuje jego termin do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Egzamin ma formę pisemną i ustną, a z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i WF przede wszystkim formę zadań praktycznych, odpowiednio do nazwy przedmiotu właściwej dla oddziału.

4. Komisję powołuje dyrektor. W jej skład wchodzą dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel danych zajęć oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć. Zastąpienie nauczyciela danych zajęć następuje w przypadkach i na zasadach określonych w rozporządzeniu, a nauczyciela innej szkoły powołuje się w porozumieniu z jej dyrektorem.

5. Protokół zawiera nazwę zajęć, imiona i nazwiska członków komisji, termin, dane ucznia, zadania i ocenę. Dołącza się odpowiednio prace pisemne oraz zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6. W razie usprawiedliwionej nieobecności dyrektor wyznacza dodatkowy termin, nie później niż do końca września.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu, powtarza klasę, z wyjątkiem możliwości jednorazowej w danym etapie edukacyjnym promocji przez radę pedagogiczną na zasadach art. 44m ust. 6 ustawy o systemie oświaty, gdy dane zajęcia są realizowane w klasie wyższej.

8. Ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy. Zastrzeżenia dotyczące trybu jej ustalenia można zgłosić w ciągu pięciu dni roboczych od egzaminu.

§ 41

Uzyskanie rocznej oceny z zajęć wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub rodzice mogą wystąpić o roczną ocenę wyższą niż przewidywana. Wniosek do nauczyciela danych zajęć, z kopią do dyrektora, składa się przez dziennik elektroniczny lub w sekretariacie w ciągu trzech dni roboczych od przekazania informacji o ocenie przewidywanej. Wskazuje się żądaną ocenę i uzasadnienie odnoszące się do osiągnięć. Braki wniosku uzupełnia się po wezwaniu.

2. Prawo do procedury nie jest uzależnione od określonego procentu frekwencji, wykonywania nieobowiązkowych prac domowych, udziału w konkursach ani skorzystania ze wszystkich prac dodatkowych.

3. W ciągu dwóch dni roboczych nauczyciel analizuje dotychczasowe osiągnięcia i dokumentację, informuje ucznia i rodziców o wymaganiach do uzyskania wskazanej oceny oraz o terminie i formie sprawdzenia umiejętności. Dyrektor zapewnia, aby procedura zakończyła się przed ustaleniem ocen i zebraniem klasyfikacyjnym.

4. Zapewnia się uczniowi możliwość wykazania wiadomości i umiejętności odpowiadających wymaganiom, w formie pisemnej i ustnej lub przede wszystkim praktycznej, stosownie do przedmiotu i dostosowań.

5. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć, nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od wniosku, z zachowaniem ust. 3. Zakres obejmuje wymagania potrzebne do podwyższenia oceny; nie nakłada się obowiązku zdawania całego materiału bez uwzględnienia już udokumentowanych osiągnięć.

6. Sporządza się protokół obejmujący dane ucznia, przedmiot, ocenę przewidywaną i żądaną, termin, osoby uczestniczące, zadania lub analizowane dowody osiągnięć, wynik i uzasadnienie. Dołącza się prace i informacje o wykonanych zadaniach. Dokumentację przechowuje się w szkole i udostępnia na zasadach § 34.

7. Jeżeli uczeń potwierdzi spełnienie wymagań żądanej oceny, nauczyciel ją ustala. Wynik procedury nie może sam w sobie obniżyć oceny przewidywanej. Roczna ocena obejmuje osiągnięcia z całego roku; prawo do ustawowych zastrzeżeń pozostaje zachowane.

8. W razie usprawiedliwionej przeszkody dyrektor zapewnia inny możliwy termin lub formę zakończenia procedury przed klasyfikacją. Wniosek nie jest zastrzeżeniem z art. 44n ani egzaminem poprawkowym.

§ 42

Ocena zachowania i uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

1. Ocena zachowania uwzględnia: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; szacunek dla innych osób; odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w cele rozwojowe; przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią; kulturę języka; bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych; współpracę i dobre relacje; zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej; szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Ocenę ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oddziału i ocenianego ucznia. Informacje innych pracowników mogą pomóc w rozpoznaniu zachowania; nie zastępują ustawowej procedury.

3. W klasach I–III ocena jest opisowa. W klasach IV–VIII stosuje się oceny: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. U uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się ocenę opisową.

4. Kryteria ocen w klasach IV–VIII są następujące:

1) wzorowe – uczeń konsekwentnie respektuje prawa innych i zasady bezpieczeństwa, rzetelnie wykonuje obowiązki, samodzielnie podejmuje działania na rzecz rozwoju i wspólnoty, wspiera współpracę i potrafi konstruktywnie rozwiązywać trudności; wyróżnia się pozytywną postawą odpowiednią do swoich możliwości;

2) bardzo dobre – uczeń rzetelnie wykonuje obowiązki, dba o bezpieczeństwo i język, szanuje innych, współpracuje i angażuje się w życie klasy lub szkoły oraz własny rozwój; nieliczne uchybienia samodzielnie lub po zwróceniu uwagi poprawia;

3) dobre – uczeń zasadniczo wykonuje obowiązki, przestrzega norm i bezpieczeństwa, okazuje szacunek, współpracuje i reaguje na uwagi; pracuje nad rozwojem oraz naprawia sporadyczne uchybienia;

4) poprawne – uczeń na ogół respektuje zasady, lecz wymaga przypominania i wsparcia w systematycznym wykonywaniu obowiązków, relacjach lub odpowiedzialności; podejmuje poprawę i nie przejawia utrwalonych zachowań poważnie zagrażających innym;

5) nieodpowiednie – uczeń wielokrotnie narusza obowiązki, prawa innych albo normy bezpieczeństwa, np. stosuje agresję, niszczy mienie lub uporczywie zakłóca pracę; oddziaływania wychowawcze nie przynoszą wystarczającej poprawy;

6) naganne – uczeń dopuszcza się szczególnie poważnych lub uporczywych naruszeń praw i bezpieczeństwa innych, w szczególności przemocy, poniżania lub stwarzania zagrożenia życia i zdrowia, a jego postawa w ocenianym okresie uzasadnia najniższą ocenę po uwzględnieniu całokształtu zachowania i udzielonego wsparcia.

5. Ocenę ustala się na podstawie całego okresu, uwzględniając charakter, częstotliwość i skutki zachowań, wiek, możliwości, sytuację ucznia, poprawę oraz działania naprawcze. Pojedyncze zdarzenie ani liczba uwag nie wyznaczają automatycznie oceny.

6. Uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na podstawie orzeczenia lub opinii poradni, także niepublicznej uprawnionej do wydania opinii. Nie ocenia się wyników nauczania jako zachowania ani nie wymaga sukcesów konkursowych.

7. Ocena zachowania nie jest karą. Nie stosuje się odrębnego „karnego obniżenia” oceny przez radę pedagogiczną. Nie wpływa ona na oceny z zajęć, promocję ani ukończenie szkoły.

8. O ocenach przewidywanych informuje się zgodnie z § 36 ust. 13–14. Uczeń lub rodzice mogą w ciągu trzech dni roboczych wystąpić do wychowawcy o ocenę roczną wyższą niż przewidywana, wskazując żądaną ocenę oraz okoliczności i dowody.

9. Wychowawca w ciągu pięciu dni roboczych analizuje dokumentację, wysłuchuje ucznia, ponownie zasięga wymaganych opinii i weryfikuje kryteria z uwzględnieniem przedstawionych informacji. Procedura kończy się przed ustaleniem ocen i zebraniem klasyfikacyjnym. Wynik i uzasadnienie przekazuje uczniowi i rodzicom oraz dokumentuje. Procedura nie może sama w sobie obniżyć oceny przewidywanej.

10. Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny zachowania można zgłaszać dyrektorowi od dnia ustalenia oceny, nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć. Jeżeli dyrektor stwierdzi naruszenie, powołuje komisję: dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale, pedagog i psycholog – jeżeli są zatrudnieni – oraz przedstawiciele samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

11. Komisja ustala ocenę w ciągu pięciu dni od zgłoszenia zastrzeżeń, zwykłą większością głosów; przy równości decyduje głos przewodniczącego. Ocena nie może być niższa od wcześniejszej i jest ostateczna.

12. Protokół obejmuje członków komisji, termin, dane ucznia, wynik głosowania i ocenę z uzasadnieniem; stanowi załącznik do arkusza ocen. Dokumentację udostępnia się na zasadach § 34.

§ 43

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, roczną w czerwcu, a końcową w klasie VIII. Dokładne terminy wynikają z organizacji roku szkolnego i harmonogramu szkoły.

2. Klasyfikacja śródroczna podsumowuje osiągnięcia i zachowanie w pierwszym okresie; roczna podsumowuje cały rok. Nie zastępuje się rocznej oceny oceną wyłącznie z drugiego okresu.

3. W klasach I–III ustala się jedną opisową ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i opisową ocenę zachowania, z odrębnymi zasadami dla religii.

4. W klasach IV–VIII stosuje się skale z § 36 i 42, z wyjątkami ustawowymi dla ocen opisowych. Klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny z klasy VIII i oceny z zajęć zakończonych wcześniej oraz roczną ocenę zachowania w klasie VIII.

§ 44

1. Uczeń klas I–III co do zasady otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.

2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć lub stanem zdrowia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I–III na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców albo na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Uczeń klasy I lub II może zostać promowany także w ciągu roku na wniosek rodziców za zgodą wychowawcy albo wychowawcy za zgodą rodziców, gdy poziom rozwoju i osiągnięć rokuje opanowanie w jednym roku treści dwóch klas. Nie wymaga się dodatkowo opinii poradni, której ustawa nie przewiduje.

4. Począwszy od klasy IV promocja wymaga pozytywnych rocznych ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć, z wyjątkiem ustawowej promocji po niezdanym jednym egzaminie poprawkowym na zasadach § 40.

5. O promocji ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając IPET. Pozostałe szczególne przypadki promocji uczniów z orzeczeniem określa art. 44o ustawy.

6. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem przy średniej rocznych ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrej rocznej ocenie zachowania. Do średniej wlicza się oceny z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z rozporządzeniem; nie wlicza się religii.

7. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą stosuje się warunki wyróżnienia bez wymagania oceny zachowania, której mu się nie ustala.

8. Uczeń, który nie uzyskał promocji, powtarza klasę zgodnie z ustawą.

§ 45

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał pozytywne końcowe oceny ze wszystkich obowiązkowych zajęć i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem ustawowych zwolnień i wyjątków z art. 44zw, 44zx i 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Nie wymaga się określonego minimalnego wyniku egzaminu jako warunku ukończenia szkoły.

3. Ukończenie z wyróżnieniem wymaga średniej końcowych ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej końcowej oceny zachowania. Do średniej wlicza się również końcowe oceny z dodatkowych zajęć zgodnie z rozporządzeniem; nie wlicza się religii. Uczeń spełniający obowiązek poza szkołą korzysta z zasad wyróżnienia bez wymogu oceny zachowania.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając IPET.

5. W przypadku niespełnienia warunków ukończenia szkoły stosuje się art. 44q ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 9 Uczniowie szkoły

§ 46

1. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, ochrony przed przemocą, poszanowania godności i prywatności, równego traktowania, wolności myśli, sumienia i wypowiedzi z poszanowaniem praw innych, rozwijania zainteresowań, pomocy w trudnościach, jawnego i uzasadnionego oceniania, dostępu do prac i dokumentacji oraz korzystania z pomieszczeń, biblioteki, sprzętu i podręczników na zasadach określonych prawem i organizacją szkoły.

2. Uczeń może zgłosić naruszenie praw dyrektorowi pisemnie, przez dziennik elektroniczny lub ustnie do protokołu; może korzystać z pomocy rodzica, wychowawcy, pedagoga, psychologa lub samorządu. Nie wymaga się pośrednictwa osoby, której dotyczy skarga.

3. Dyrektor potwierdza przyjęcie skargi, ustala okoliczności, wysłuchuje ucznia i zainteresowanych lub zleca wysłuchanie wyżej wymienionych przez nauczyciela specjalistę oraz przekazuje sposób jej rozpatrzenia z uzasadnieniem co do zasady w ciągu 14 dni, z zachowaniem terminów właściwych przepisów o skargach. Jeżeli sprawa wymaga dłuższego postępowania, informuje o przyczynach i terminie odpowiedzi. Zagrożenie bezpieczeństwa wymaga niezwłocznej interwencji.

5. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach, przygotowywać się do nich i wykonywać obowiązki wynikające z przepisów oraz statutu, z uwzględnieniem dostosowań i dobrowolności określonych aktywności;

2) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników i uczniów, przestrzegać bezpieczeństwa i nie stosować przemocy;

3) dbać o mienie, porządek i powierzone podręczniki;

4) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach ust. 6–7;

5) przestrzegać zasad ubioru z ust. 8 oraz korzystania z urządzeń z § 46a;

6) nie przynosić ani nie spożywać na terenie szkoły napojów energetycznych; nie wnosić substancji i przedmiotów niebezpiecznych.

6. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic przez dziennik elektroniczny lub podpisaną informację pisemną w ciągu czterech dni roboczych od powrotu do szkoły . Wystarcza oświadczenie o przyczynie; szkoła nie wymaga rutynowo zaświadczenia lekarskiego ani ujawniania diagnozy. W razie uzasadnionych wątpliwości wychowawca wyjaśnia je z rodzicem i informuje o rozstrzygnięciu. Szczególne okoliczności uzasadniają przyjęcie wyjaśnienia po terminie.

7. Ubiór ucznia powinien być czysty i dostosowany do zajęć oraz bezpieczeństwa; nie może zawierać treści nawołujących do przemocy, nienawiści lub naruszających godność innych. Podczas uroczystości obowiązuje strój galowy: biała koszula lub bluzka i ciemne spodnie lub spódnica; uzasadnione potrzeby zdrowotne i materialne uwzględnia się bez dyskryminacji. Na WF stosuje się strój bezpieczny dla aktywności ruchowej.

8. Wymagań dotyczących ubioru nie rozszerza się na arbitralne ocenianie ciała, fryzury lub innych cech wyglądu niezwiązanych z bezpieczeństwem i prawami innych.

§ 46a

1. Podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z zajęciami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi, w tym podczas przerw, oraz podczas zajęć edukacyjnych poza szkołą obowiązuje ustawowy zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń umożliwiających komunikację na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Telefony i urządzenia pozostają wyciszone lub wyłączone.

2. Zakazu nie stosuje się, gdy nauczyciel zezwoli na użycie dla realizacji programu, sprawdzenia wiedzy lub nagłego kontaktu z rodzicem; gdy dyrektor na wniosek ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub szczególne potrzeby wymagające sprzętu albo aplikacji; albo gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia, życia lub mienia w zakresie wskazanym ustawą.

3. Ustawowy zakaz nie obejmuje wycieczek szkolnych. Podczas wycieczek uczeń może korzystać z urządzenia w czasie wolnym od wspólnych działań, z zachowaniem bezpieczeństwa i praw innych. Nie korzysta z niego podczas przekazywania instrukcji bezpieczeństwa, przemieszczania się w warunkach wymagających uwagi, zwiedzania z przewodnikiem i wspólnych zajęć, chyba że pozwoli nauczyciel lub zachodzi wyjątek z ust. 2.

4. Nieuprawnione nagrywanie, fotografowanie i rozpowszechnianie wizerunku lub wypowiedzi innych osób jest zabronione.

7. Zakaz nie obejmuje korzystania z udostępnionej infrastruktury szkoły poza realizacją szkolnych zajęć w sytuacjach nieobjętych art. 98a ust. 1. Korzystanie z urządzeń podczas kształcenia na odległość odbywa się zgodnie z celem dydaktycznym i § 32.

§ 47

1. Uczeń lub zespół uczniów może otrzymać nagrodę za rzetelną pracę i postępy, pozytywną postawę, reprezentowanie szkoły, osiągnięcia, inicjatywę, współpracę, wolontariat lub pomoc innym, z uwzględnieniem możliwości uczniów.

2. Nagrodami są pochwała wychowawcy lub dyrektora, list pochwalny lub gratulacyjny, dyplom, nagroda rzeczowa oraz stypendium przyznawane na zasadach ustawowych. Publiczna pochwała odbywa się z poszanowaniem dobra i prywatności ucznia.

3. Uczeń lub rodzice mogą w ciągu siedmiu dni od poinformowania o przyznanej nagrodzie zgłosić dyrektorowi zastrzeżenia dotyczące zastosowanych kryteriów lub trybu. Dyrektor rozpatruje je w ciągu 14 dni, po wysłuchaniu zainteresowanych, i przekazuje uzasadniony wynik.

4. Za zawinione naruszenie obowiązków statutowych można zastosować wobec ucznia indywidualnie:

1) upomnienie wychowawcy;

2) naganę wychowawcy;

3) upomnienie dyrektora;

4) naganę dyrektora;

5) czasowe pozbawienie prawa reprezentowania szkoły w dobrowolnej imprezie lub zawodach, na okres nie dłuższy niż 30 dni, jeżeli pozostaje to w związku z naruszeniem zasad tej reprezentacji i nie ogranicza obowiązkowych zajęć, niezbędnej opieki ani pomocy.

5. Karę poprzedza wyjaśnienie okoliczności i wysłuchanie ucznia. Uwzględnia się wiek, możliwości, zdrowie, przyczyny, skutki, dotychczasowe zachowanie i działania naprawcze. Kara musi być proporcjonalna; nie nakłada się jej automatycznie według liczby uwag. Rodzica informuje się o podstawie, rodzaju, czasie trwania i sposobie odwołania.

6. Nie stosuje się kar zbiorowych, naruszających godność i nietykalność, karnego obniżenia oceny edukacyjnej lub zachowania. Przymusowe prace porządkowe nie są zwykłą karą statutową.

7. Środki oddziaływania wychowawczego wobec nieletniego przewidziane art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich można stosować wyłącznie po spełnieniu warunków tej ustawy, w tym uzyskaniu zgody rodziców lub opiekuna oraz nieletniego; samo poinformowanie rodzica nie zastępuje wymaganej zgody. Nie wyłącza to obowiązku zawiadomienia właściwych organów w przypadkach wskazanych ustawą.

8. Uczeń lub rodzice mogą odwołać się od kary do dyrektora pisemnie, przez dziennik lub ustnie do protokołu w ciągu siedmiu dni od otrzymania informacji.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, po wysłuchaniu zainteresowanych, i przekazuje uzasadnienie. Złożenie odwołania wstrzymuje karę z ust. 4 pkt 5 do rozstrzygnięcia.

10. Dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły w szczególności w razie powtarzającej się poważnej przemocy, stwarzania istotnego zagrożenia życia i zdrowia lub rażących i uporczywych naruszeń praw innych osób, gdy udokumentowane działania wychowawcze i pomocowe nie zapewniają bezpieczeństwa i poprawy. Przed wnioskiem analizuje potrzeby ucznia, wpływ zaburzeń i zastosowaną pomoc oraz wysłuchuje ucznia i rodziców.

11. Przeniesienia do innej szkoły dokonuje kurator, nie dyrektor ani rada pedagogiczna. Wniosek nie zwalnia szkoły z bieżącego zapewniania opieki i bezpieczeństwa ani nie oznacza skreślenia ucznia jako kary.

Rozdział 10 Ceremoniał szkoły

§ 48

1. Szkoła posiada własny Sztandar.

2. Szkoła posiada własny hymn.

3. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:

   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;

   2) uroczystość pasowania na ucznia;

   3) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII. Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów;

   4) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 49

1. Zmiany statutu uchwala organ właściwy zgodnie z Prawem oświatowym. Kompetencję tę wykonuje rada pedagogiczna. Uchwała określa zakres zmian i dzień ich wejścia w życie.

2. Dyrektor po zmianach opracowuje i publikuje tekst ujednolicony na podstawie uchwał. Czynność ujednolicenia nie może samodzielnie zmieniać treści postanowień uchwalonych przez właściwy organ.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie szkoły; na wniosek zapewnia się dostęp w formie dostosowanej do potrzeb zainteresowanej osoby.

4. Dokumentację i gospodarkę finansową szkoły prowadzi się zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Regulaminy i procedury precyzują sposób wykonywania statutu, lecz nie zastępują obowiązkowej treści statutowej ani nie ustanawiają sprzecznych z nim obowiązków.